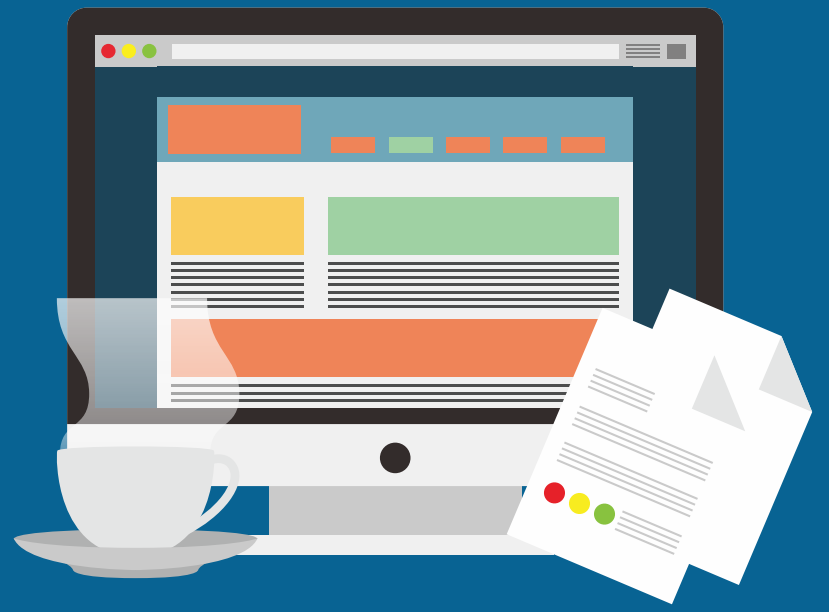
苏州工业职业技术学院
Suzhou Institute Of Industrial Technology

苏工院信息化服务手册

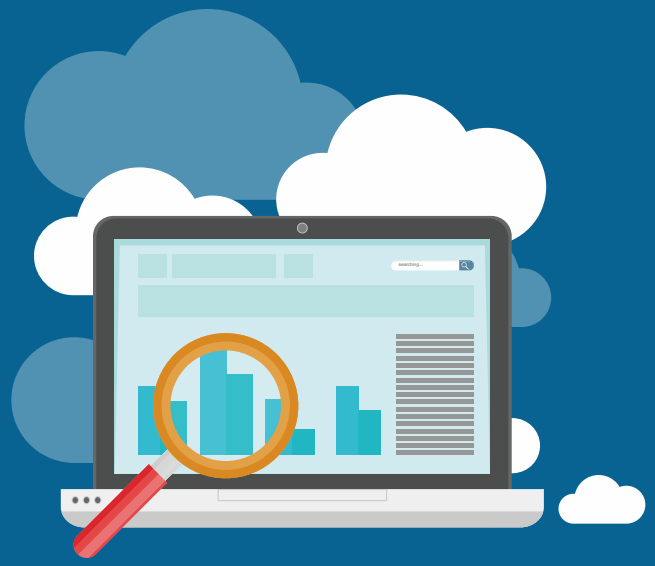
SIIT INFORMATION SERVICE MANUAL



手册设计与制作：
里奥广告传媒设计机构
Love Life, Loyal To Design 热爱生活，忠于设计

苏工院数字化校园与图文信息中心
SIIT DIGITAL CAMPUS AND INFORMATION CENTER

二〇一五年三月



CONTENTS 目录

1 规章制度

1.1中国教育和科研计算机网暂行管理办法 1
1.2苏工院信息化建设管理规定 3
1.3苏工院中心机房、设备、数据等管理制度 6
1.4关于加强学院服务器申请和使用的通知 8

2 上网服务指南

2.1 有线网络设置 9
2.2 出网认证账号 9
2.3无线网络 9
2.3.1 winXP与Win7无线网络使用说明 9
2.3.2手机、平板等移动终端无线网使用说明 14
2.4校园外访问校内资源（VPN） 17
2.4.1计算机端vpn使用方法 17
2.4.2移动终端vpn使用方法 19

3 校园一卡通服务

3.1校园卡自助服务平台 24
3.2校园卡功能与使用 25

4 信息系统服务

4.1教师信息门户 27
4.1.1门户地址 27
4.1.2登陆门户系统 27
4.1.3系统首页 29
4.1.4新闻中心 30
4.1.5服务中心 30
4.1.6个人工作台 31
4.2学生信息门户 33
4.2.1系统登录和密码修改 34
4.2.2门户栏目介绍 35
4.2.3信息汇总 38
4.2.4服务中心 39
4.2.5个人工作台 39
4.3及时沟通工具的使用（私有云IMO） 40
4.3.1客户端安装步骤 40
4.3.2登录方式 41
4.4业务子系统责任归属及报修电话 42

5 常见问题

规章制度
THE RULES AND REGULATIONS

1.1中国教育和科研计算机网暂行管理办法

第一章　总则

第一条 为了加强中国教育和科研计算机网(CERNET)的运行和使用管理，促进中国教育和科研计算机网的健康发展，依照《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》，特制定本管理办法。

第二条 中国教育和科研计算机网是国家教育委员会领导下的全国性教育和科研计算机网络，是为我国教育及科研服务的现代化信息基础设施，是学术性、非赢利性的计算机网络，其服务对象主要是我国的教育和科研机构。

第三条 中国教育和科研计算机网利用先进实用的计算机技术和网络通信技术，实现我国教育和科研计算机网络之间的互联并与国际学术计算机网络联网，旨在为我国的教育和科研活动提供先进的信息交流手段和丰富的信息资源，实现资源共享，以促进并支持我国教育和科技事业的发展。

第四条 中国教育和科研计算机网采用三级结构，由全国主干网、八个地区网和用户网组成。其中主干网网络中心（即中国教育和科研计算机网国家网络中心）设在北京，管理运行国际网关，为互联网络；地区网为第一级接入网络（主干接入网）；用户网（如校园网）为下一级接入网络；用户接入各级接入网络。中国教育和科研计算机网的所有接入网络，未经允许不得擅自与其他互联网络建立专线连接。

第五条 中国教育和科研计算机网设立管理委员会和专家委员会，受国家教育委员会委托，负责中国教育和科研计算机网各项管理政策的制定；负责中国教育和科研计算机网的整体建设规划及组织实施，解决运行管理中的技术问题。管理委员会和专家委员会的成员均由国家教育委员会聘任。
中国教育和科研计算机网的日常工作由中国教育和科研计算机网国家网络中心负责。

第六条 中国教育和科研计算机网各级接入网的网络中心是中国教育和科研计算机网运行管理的具体实施单位，各网络中心需遵循本管理办法，并在技术上服从上一级接入网络的领导。中国教育和科研计算机网的各级接入网可以根据本管理办法的原则和本地的具体情况建立各自的管理委员会和专家委员会。

第七条 中国教育和科研计算机网的所有工作人员和用户必须遵守执行《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》和国家有关法律法规，严格执行安全保密制度。

第八条 中国教育和科研计算机网上信息和资源属于这些信息和资源的所有者。其它用户只有取得了这些信息和资源所有者的允许后，才能使用这些信息和资源，网络上软件的使用应遵守知识产权的有关法律法规。

第八条 中国教育和科研计算机网上信息和资源属于这些信息和资源的所有者。其它用户只有取得了这些信息和资源所有者的允许后，才能使用这些信息和资源，网络上软件的使用应遵守知识产权的有关法律法规。

第九条 接入中国教育和科研计算机网的联网单位和用户必须遵守中国教育和科研计算机网制定的有关规定和制度，按时缴纳有关费用。

第二章 管理机构

第十条 中国教育和科研计算机网实行统一领导、分级管理制。中国教育和科研计算机网国家网络中心受国家教育委员会委托、在中国教育和科研计算机网管理委员会的具体领导下对互联网的国际网关和主干网进行管理；地区网络中心对主干接入网（地区网）进行管理；各用户网管理机构对本级接入网进行管理；系统管理员对各自负责的网络系统、计算机系统和上网资源进行管理。

第十一条 中国教育和科研计算机网的所有国际网关均设在北京中国教育和科研计算机网国家网络中心，进行统一管理。

第十二条 中国教育和科研计算机网的各级网络管理机构，负责保存网络运行的有关记录并接受上一级网络管理机构的检查。

第三章 接入网络

第十三条 中国教育和科研计算机网接入网络必须符合《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》的条件，符合中国教育和科研计算机网管理委员会所规定的入网条件。

第十四条 准备与中国教育和科研计算机网联网的单位，必须向所在的地区网络中心提出申请，按要求提供所需的资料，经中国教育和科研计算机网管理委员会批准后，与地区网络中心签署《中国教育和科研计算机网安全管理协议》。

第十五条 中国教育和科研计算机网只对符合中国教育和科研计算机网联网条件的单位分配IP地址。中止联网的单位必须把相应的IP地址退还中国教育和科研计算机网。

第十六条 中国教育和科研计算机网只对符合中国教育和科研计算机网联网条件的单位提供联网，配置路由，进行信息传输服务。

第十七条 中国教育和科研计算机网只对符合中国教育和科研计算机网联网条件的单位配置域名。

第四章 网络安全和信息安全管理

第十八条 中国教育和科研计算机网的各级网络中心必须采取各种技术及行政手段，保证网络安全和信息安全。

第十九条 中国教育和科研计算机网的各接入单位和用户必须遵守中国教育和科研计算机网的有关管理规定，分别签订《中国教育和科研计算机网安全管理协议（试行）》（附一）和《中国教育和科研计算机网用户守则（试行）》（附二）

第二十条 中国教育和科研计算机网的所有工作人员和用户必须对所提供的信息负责。不得利用计算机联网从事危害国家安全、泄露国家秘密等犯罪活动，不得制作、查阅、复制和传播有碍社会治安和有伤风化的信息。

第二十一条 在中国教育和科研计算机网上不允许进行任何干扰网络用户，破坏网络服务和破坏网络设备的活动，这些活动包括（但并不局限于）在网络上发布不真实的信息、散布计算机病毒、使用网络进入未经授权使用的计算机、不以真实身份使用网络资源等。

第二十二条 中国教育和科研计算机网在各级管理机构设立专职网络安全员，负责相应的网络安全和信息安全工作，并报上一级网络中心备案。

第二十三条 中国教育和科研计算机网的各级网络管理机构定期对相应的网络用户进行有关的网络安全和信息安全教育。

第二十四条 中国教育和科研计算机网责成各级管理单位根据国家有关规定对于上网信息进行审查。凡违反国家有关规定的信息严禁上网。

第二十五条 中国教育和科研计算机网的所有用户有义务向网络安全员和有关部门报告违法犯罪行为和有害信息。

第二十六条 中国教育和科研计算机网的有关工作人员和用户必须接受国家有关部门依法进行的监督检查。对违反本管理办法的用户，中国教育和科研计算机网管理委员会将对其进行警告、停止网络连接等处理，情节严重者将追究其法律责任。

第五章 附则

第二十七条 中国教育和科研计算机网的各级接入网络应参照本管理办法，并根据本地的具体情况制定相应的管理细则。

第二十八条 本管理办法自发布之日起施行。

1.2苏工院信息化建设管理规定

为了规范学院的信息化建设与管理，有效地实现全院信息资源以及相关软硬件资源的有机集成和共享，本着“统一规划、统一标准、分步实施”的原则，特制定此规定。

第一章 信息化建设项目的管理

第一条 信息化建设项目是指直接应用于全院性的管理、教学和科研工作中的各类应用信息系统以及相关硬件设施的建设项目。

第二条 信息化建设项目必须严格执行本规范，以便各个应用系统能有效地实现信息交换和资源共享，控制建设和运行维护成本，延长应用系统的生命周期。

第三条 学院信息化建设领导小组负责制定颁布学院的信息化建设规范和标准，信息化建设领导小组办公室（以下简称“信息办”）负责对项目的申请、立项、检查、评估验收等全过程实行跟踪管理。

第四条 对于涉及学院主要事务管理（主要包括人事、学工、科研、教务等）的信息化建设项目及相应软硬件的开发、升级与购买，立项前须向信息办提交项目可行性报告及实施计划报告，由信息办提交信息化建设领导小组批准后方可立项实施；对于未报批的项目，信息办不予验收，学院财务将不予费用核销，数图中心将不予网络环境实施支持及信息系统的托管，由此所引起的无法与其它系统进行数据交换和信息共享等问题由项目实施单位自行负责。

第五条 信息化建设的项目立项报告中必须明确项目实施方案、软硬件系统、经费预算、项目领导小组成员和实施小组成员，项目领导小组成员和实施小组成员的组成参见本规定的第三章。

第六条 在项目实施过程中，应严格遵守学院信息化建设编码标准的要求，接受信息办的管理和评估，并由信息办组织专家对项目进行验收，符合信息化建设标准和要求的方可结束项目，凡不符合标准规范的项目则不予验收通过。

第七条 已合格验收的信息化建设项目的软件必须作为学院的公共信息资源集成到学院的公共数据平台上，其使用和管理权限仍归各有关单位所有，同时按照信息的产生源落实好信息及系统的维护和管理权限，保证信息更新的一致性、及时性和完整性。

第八条 与信息化项目建设相关的主要技术文档资料（主要包括需求分析报告、设计说明书、验收报告等）应按学院信息化建设的统一要求归信息办进行备案归档。

第二章 基础设施建设的管理

第九条 基础设施建设是实现校园信息化的基础，计算机硬件和软件更新变化迅速，必须对其规划、选购和使用进行必要的规范和统一管理。

第十条 各单位购买系统软硬件（如服务器、网络交换机、网络存储设备、操作系统、数据库系统等）应选择市场的主流产品，必须满足国家版权的相关规定，须符合校园网的接入标准。

第十一条 为避免重复建设，信息办将统筹建设面向全学院师生的公共基础应用系统，公共数据平台、统一认证、信息门户等。

第十二条 在校园基本建设工作中应统一考虑弱电的规划和相关布线，设计图纸应经信息办审核，工程完工后需提交布线图和测试报告，信息办才给予开通使用。

第三章 信息化建设项目的人员组成

第十三条 信息化人员是指参与学院信息化建设项目的规划、实施、管理的所有人员，为了保证学院信息化建设的顺利推进，必须加强信息化人员队伍的建设和管理。

第十四条 学院信息化建设项目的总体建设规划由信息办人员负责制定，具体业务单位的管理系统的建设规划由业务单位和信息办人员共同负责制定。

第十五条 信息化建设项目的实施过程由该项目的领导小组领导，该项目领导小组成员一般由具体业务单位和信息办负责人组成，项目领导小组的组长原则上由具体业务单位负责人担任。

第十六条 业务单位的管理员必须能够熟练操作使用计算机，熟悉本单位的业务流程，原则上至少为计算机相关专业本科以上毕业，具备相应系统的管理和维护能力。在信息化建设项目实施过程中，必须做到专人专职，在业务管理员不能胜任其工作时，信息办有权建议业务单位更换业务管理员。

第四章 信息标准和编码的管理

第十七条 信息是校园信息化建设的基本资源，为了有效地实现信息交换和信息资源共享，保证数据的一致性和完整性，信息办必须跟踪信息标准和编码制定、修改的全过程。

第十八条 信息编制要符合统一管理原则，信息办对信息标准的编制过程实施统一管理，落实相关编制代码的具体编制单位，协调编制之间的冲突，有权责令编制冲突相关单位进行整改，在信息化建设过程中制定、完善和发布信息共享和交换标准。

第十九条 信息编制要符合唯一性原则，学号和工号是所有学生和教职员工（包括在编人员和临时工作人员）在校期间的身份标识，单位编码是各单位在校内的身份标识，具有唯一性。

第二十条 学号、工号和单位编码的具体编制单位在编制代码过程中均需参照信息办发布的信息共享和交换标准，所有的编制均需到信息办进行备案，编制单位代码编制完成后不得自行更改，如确需变更编码规则，应事先与信息办联系，在征得信息办同意后再进行更改。统一编制完成后的代码编制将作为规范增补进信息共享和交换标准。

第二十一条 信息编制要符合使用性原则，即各单位在使用涉及个人的基本信息和单位代码时，应直接向具体编制单位索取相应代码；各单位的应用信息系统开发，应将学号、工号、单位编码均设置为不可更改，所有个人信息均应以学号、工号作为主索引字段。

第二十二条 信息编制要符合共享性原则，在代码统一编制完成后，在已开发的应用信息系统中，若所包含的信息编码规则与统一编制后的信息编码规则不一致，应使用统一编制后的信息编码规则替换其原有信息系统中的编码规则；新开发的应用信息系统必须使用统一的信息编码规则。

第二十三条 学院各类信息系统的建设必须符合以上编码标准原则，凡不符合以上原则建设的信息系统，将不予验收合格。

第五章 附则

第二十四条 本规定中涉及到的相关信息标准和编码将以信息办实时发布的相关规定和标准为准。

第二十五条 本规定由信息办负责解释。

第二十六条 本规定自发布之日起施行。

1.3苏工院中心机房、设备、数据等管理制度

中心机房管理制度

1、学院中心机房由信息化管理科负责管理，未经批准，严禁非机房工作人员随意无故地进出机房；系统、网络、数据库管理员和维修人员登记进入机房，其他人员进入机房须经机房负责人特许。

2、未经批准，严禁将各类仪器、设备和移动介质（u盘、软盘、磁盘、光盘等）带入带出机房；未经批准不得拷贝信息、修改和升级系统，安装应用软件须提出申请，必须报部门主管领导批准。

3、参观人员进入机房需由机房管理人员陪同，陪同人员应全程陪同并承担参观过程的管理责任。

4、未经信息科批准，禁止将机房相关的钥匙、密码等物品和信息外借或透露给其他人员，同时有责任对信息保密；对于遗失钥匙、泄露信息的情况要即时上报，并积极主动采取措施保证机房安全。

5、不允许与机房工作无关的人员直接或间接操纵机房任何设备。

6、值班人员认真、如实、详细填写《机房日志》等各种登记簿，详记来人、事件、处理经过等，以备后查。

7、进入机房必须换洁净拖鞋或穿鞋套。

8、任何人员必须严格执行机房“五不准”：

（1）不准高声喧哗和打闹；

（2）不准将食物、饮料、茶水带入机房；

（3）不准在机房内会客；

（4）不准将任何易燃、易爆、腐蚀性、强电磁、辐射性、流体物质等对设备正常运行构成威胁的物品入机房；

（5）不准在机房内用火和吸烟。

中心机房设备与环境管理制度

1、信息科统一管理机房设备，尤其是路由器、交换机和服务器等网络关键设备，非机房专职人员不得自行配置或调试。

2、机房设备的报废应经部门领导批准后方可申请报废；机房重要设备的添置应由机房管理员申请并经部门领导批准后办理。

3、中心机房应保持清洁、卫生，并由专人负责管理和维护(包括温度、湿度、电力系统、网络设备等)；每周进行一次卫生扫除，废纸不准带出机房，集中保管、送厂监销。

4、机房管理员应对网络安全及其所涉及的服务器各种帐号严格保密，并对网络数据流量情况进行监控和动态调整。

5、机房管理员应对数据实施严格的安全与保密管理，防止系统数据的非法生成、变更、泄露、丢失及破坏。

6、定期对机房环境进行清洁，对机器设备吸尘清洁，以保持机房整洁。

7、确保机房紧急疏散通道畅通;突发事件按应急预案进行处理。

8、做好防盗、防火、防雷工作，预防各类事故发生。

数据备份与保密制度

根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》第十三条：“计算机信息系统的使用单位应当建立健全安全管理制度，负责本单位计算机信息系统的安全保护工作。”，制定本规定。

1、与中心机房管理人员签订保密承诺书，定期开展经常性的保密教育培训，提高中心机房管理人员安意识、保密意识与技能。

2、根据数据的保密规定和用途，机房管理员应确定使用人员的存取权限、存取方式和审批手续。

3、机房工作人员未经批准严禁泄露、外借和转移专业数据信息。所有经批准作淘汰、报废处置的设备以及移动存储介质，需报院办统一处置。

4、机房管理员应做好数据的备份。重要数据十五天备份一次，一般数据三十天备份一次，备份数据不得更改。机房工作人员做好备份记录。

5、上网行为设备日志涉及个人隐私受国家法律保护，未经许可任何人不得查看，如需查看，须当事人提出申请，必须经公安机关批准，方可查询，机房工作人员做好记录。

6、备份数据资料保管地点应有防火、防热、防潮、防尘、防磁、防盗设施。

计算机病毒防范与安全管理制度

1、经远程网络传送的程序或数据，必须经过检测确认无病毒后方可使用。

2、机房管理人员定期进行病毒检测，发现病毒立即进行处理。

3、做好网络安全工作，严格保密服务器的各种帐号，对操作密码定期更改，并做好记录。

4、机房管理员应随时监控中心设备运行状况，发现异常情况应及时上报和处理。

5、机房管理人员应恪守保密制度，不得擅自泄露中心各种信息资料与数据。

机房设备运行维护管理

1、各类软件系统的维护、增删、配置的更改，各类硬件设备的添加、更换必需经信息科提出，经分管主任审批后方可进行；同时必须按规定进行详细登记和记录，对各类软件、现场资料、档案整理存档。

2、严格按规章制度要求做好各种数据、文件的备份工作。

3、中心机房主机（系统服务器）、网络服务器及其外围设备每周进行一次例行检查和维护，尤其是设备供电、运行状态是否正常等要时常检查和维护。

4、每天做好两次值班检查工作，并做好设施设备运行情况记录。

1.4关于加强学院服务器申请和使用的通知

随着学院教学和管理信息化程度的日益深化,各种信息系统和服务器的使用越来越多。为便于各项业务正常有序地开展，特通知如下，请各系（院）、部、处、单位予以配合。

1、本中心现有服务器数量有限，为了保证各个系统各自的安全性和可靠性,现有的学院级关键应用已采用服务器虚拟化管理。各系（院）、部、处、单位购买大型和关键应用管理系统，需提前一个年度和我中心联系以备预算规划，未列入预算规划的，本中心一般不予考虑（过渡期内申请单位自行提供服务器例外）。

各种需要安装在学院服务器的应用和管理系统在引进和开发的前期需填写《苏州工业职业技术学院服务器使用审批表》，经备案后方可引进或开发，以确认和学院现有服务器及网络环境的兼容性和可行性。

2、外部引进的应用和管理系统应由供应商负责安装调试，而学院自主开发的应用和管理系统则由软件开发者负责安装调试。

3、为便于本中心实施统一身份认证，以个性化信息门户的方式向用户展现数字化校园的应用信息，提供各种服务及应用的入口，无论是外部引入还是学院自主开发，在软件投入使用前应向数字化校园提供单点登录接口，提交论证报告以便实现与学校现有平台数据对接。

4、为了规范校园网络管理，保障服务器的安全正常运行，保证最短时间的故障排除和应用服务的恢复，服务器使用部门须指定系统管理员。系统管理员负责各自服务器的日常管理和维护，主要有：用户帐户的管理、网络管理、数据库管理、服务器系统运行状态的监控、以及各应用系统使用资源情况统计，并合理地分配系统资源。

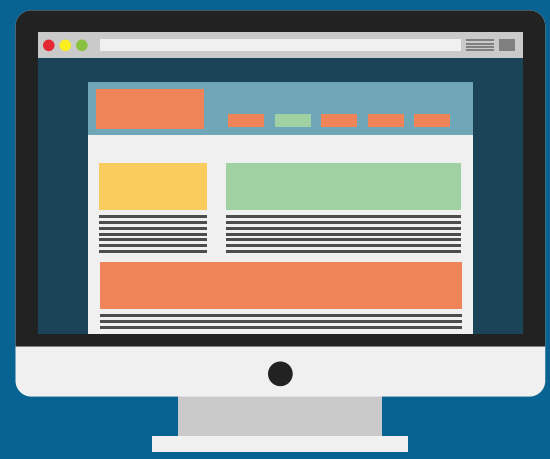
5、为确保系统安全性、可靠性及文件、数据的一致性和完整性，必须对系统进行备份工作。管理员必须根据各自服务器的情况，制定出相应的备份及恢复策略，定期进行备份。对于数据更新非常频繁的服务器每天备份一次，对于数据更新比较频繁的服务器每周备份一次，对于数据更新不频繁的服务器每月备份一次。

6、系统管理员要深入了解系统的工作原理，不断提高系统的管理水平。在系统出现一般性的故障或错误时，能及时予以排除；而出现重大问题时，可通过系统的恢复等手段加以解决。

7、系统管理员对负责的服务器应向数字化校园与图文信息中心提供详细的文档，包括系统安装、各种软件的安装、开关机步骤及安全的设置等信息。

上网服务指南

THE INTERNET SERVICE GUIDE



2.1 有线网络设置

在办公室与教室布有有线网络，其 IP地址可以自动获取，不需要手工指定IP；连接网络后可以直接访问校园网资源，如需访问外网，浏览器会自动跳到出网认证页面进行出网认证，认证后即可正常访问互联网（认证系统地址为http://192.168.100.252，出网认证账号见2.2节）。

2.2 出网认证账号

每位教工有2个出网认证账号，分别为姓名拼音简拼（原邮箱前缀，例如贾铭梓jiamz）、工号。姓名拼音简拼的账号初始密码是20130722，工号账号的密码同个人门户的密码一样。

拼音账号的密码修改地址：http://192.168.100.252/user/user.htm

工号密码的修改可以在个人门户中完成，如需重置密码，可从此地址重置：http://cas.siit.edu.cn:88/uid/forget

2.3无线网络

校内无线网络覆盖区域：行政楼、电子楼、机电楼、新报告厅、信息楼、图书馆（D楼）、体育馆、管理楼、食堂三楼学生活动中心等。

无线网络信号名：sgynet（教师使用），sgySnet（学生使用）

无线登入密码：siit2013

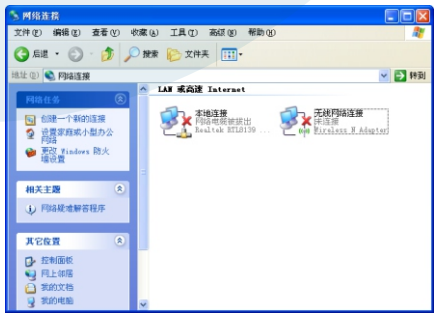
无线出外网账号：同有线网（见2.2节）

2.3.1 winXP与Win7无线网络使用说明

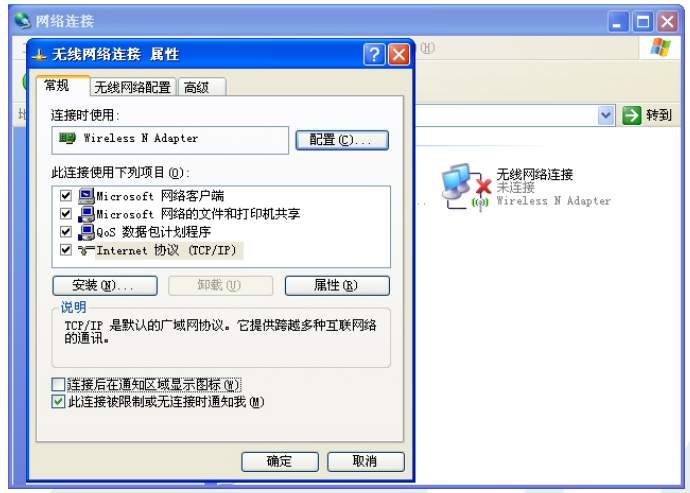
Windows XP终端配置步骤：

注：首先确保您的电脑拥有无线网卡和正常的无线网卡驱动

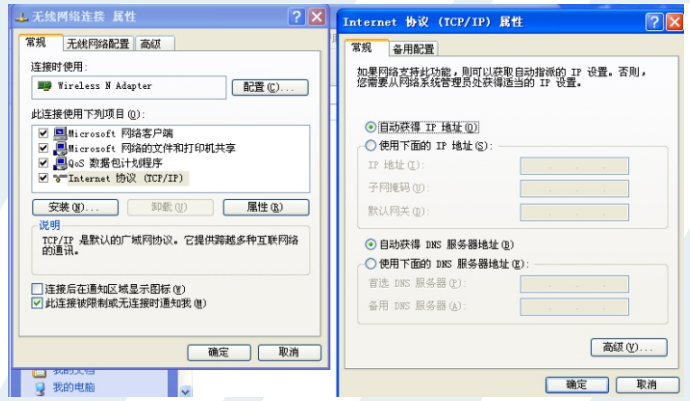
1、打开“控制面板”->“网络连接”，选中“无线网络连接”，如下图所示：



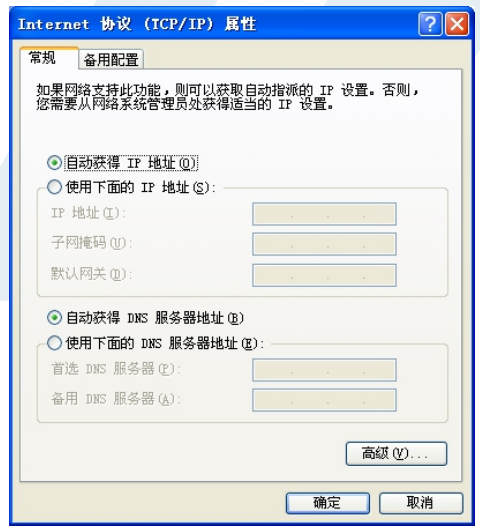
2、右键单击“无线网络连接”，选择“属性”，弹出“无线网络连接 属性”对话框，如下图所示：



3、在“常规”选项卡里，选中“Internet协议（TCP/IP）”，单击“属性”，弹出“Internet协议（TCP/IP）属性”对话框，如下图所示：

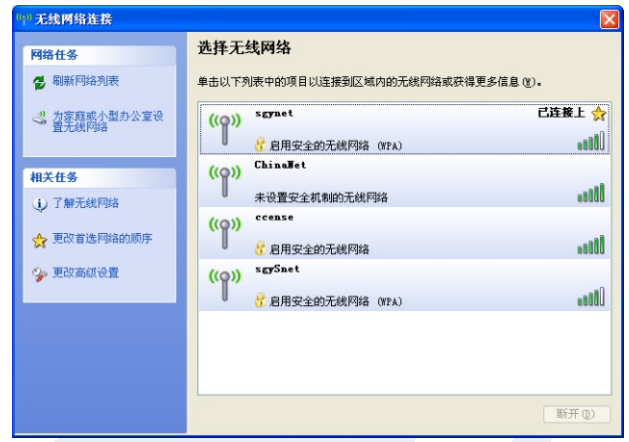


4、在弹出的对话框里，选中“自动获得IP地址”单选框和“自动获得DNS服务器地址”单选框，然后单击“确定”回到“无线网络连接 属性”对话框，如下图所示：



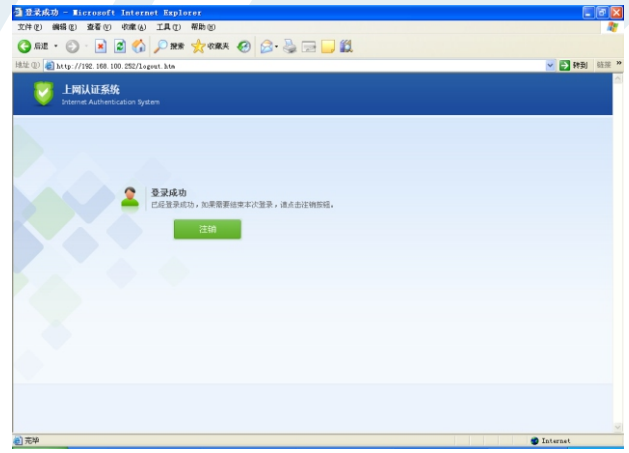
5、右键单击“无线网络连接”，选择“查看可用的无线连接”，弹出“无线网络连接”对话框，如下图所示：

6、在“无线网络连接”对话框中，选中“sgynet”无线网络（学生连接sgySnet，老师连接sgynet），然后点击“连接”按钮，输入密码“siit2013”，如下图所示：



7、打开浏览器，页面自动跳转到登陆页，如果不能正常跳转，可手动输入http://192.168.100.252进行跳转，如图：

8、输入登录名和密码，即可登陆成功上外网，如图：

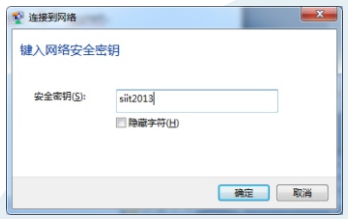


Windows 7终端配置步骤：

注：首先确保您的电脑拥有无线网卡和正常的无线网卡驱动

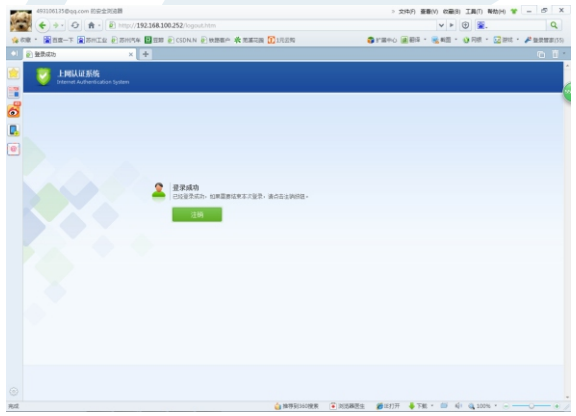
1、点击电脑桌面右下角的网络，如图

2、此时有两个无线网络可用（学生连接网络sgySnet，老师连接网络sgynet），选中sgynet，点击连接，输入网络安全密钥“siit2013”，点击确定，如图：



3、此时电脑已经连接到网络sgynet，打开浏览器，网页自动跳转到登陆页面，如果电脑不能跳转，请尝试手动输入http://192.168.100.252进行跳转，如图：

4、输入账号和密码，即可成功登陆并可访问外网，如图：



2.3.2手机、平板等移动终端无线网使用说明

Android操作系统：

（注：各手机型号不同，个别操作可能会有所差异，但大致操作类似。）

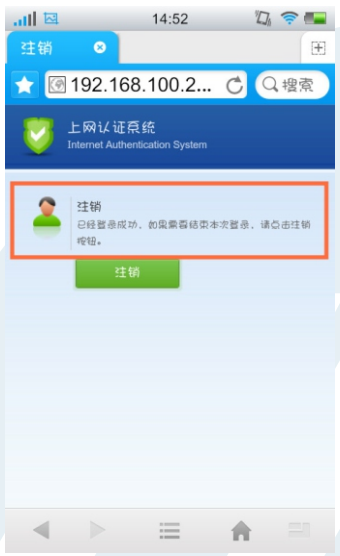
1、首先打开手机的设置功能，找到WLAN选项。如图：

2、进入WLAN可看到无线信号sgynet和sgySnet（老师请使用sgynet，学生试用sgySnet），如若没有请手动搜索，如图：

3、点击sgynet，输入无线网入网密码“siit2013”（学生用无线sgySnet的入网密码也是siit2013），并点击连接，如图：

4、此时会发现，手机已经连上sgynet，如图：

5、打开手机浏览器，输入任意外网网址，会发现手机自动跳转到身份认证登陆页（如果输入其外网网址手机不能跳到认证页，请尝试输入认证页地址http://192.168.100.252 进行出网认证）；认证页面输入个人分配的账号和密码进行登陆。如图：



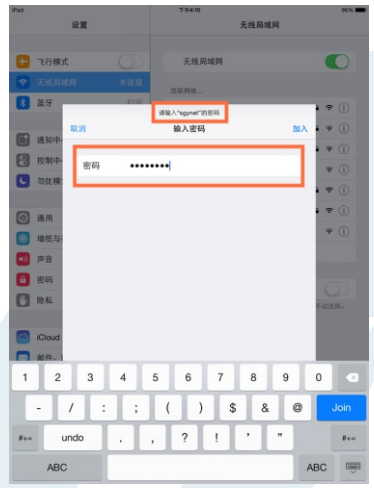
6、登陆成功后，页面如图：

7、登陆成功后，手机已经能够任意浏览网页了。以百度为例：

注：如因输入入网密码错误（正确密码siit2013），导致不能联网时，需选择忘记网络。操作方法为：选择网络sgynet，点击“忘记网络”（如下图），然后再按1–5步骤重新操作。

苹果ios操作系统：

1、打开设置，选择无线局域网，并打开无线局域网。此时可看到无线信号sgynet和sgySnet（老师请使用sgynet，学生使用sgySnet），如若没有，请用手指按住屏幕并下滑刷新。如图：

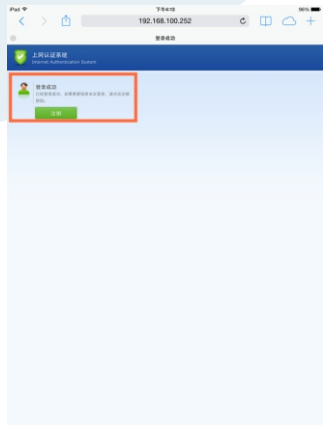


2、选择sgynet，输入入网密码siit2013，点击加入。如图：

3、此时可发现已经连入网络sgynet。同时会自动跳出认证页面（如下图），输入账号密码即可访问外网。

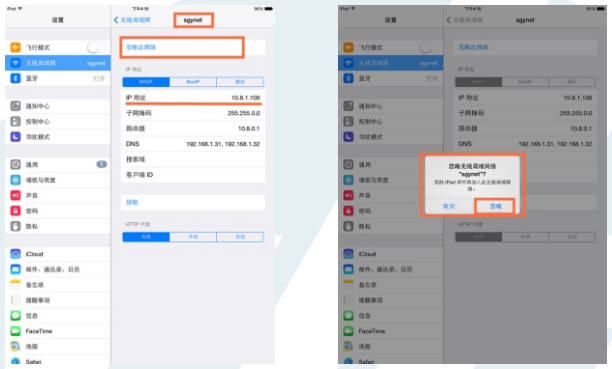
如没有自动跳出认证页面，需打开浏览器，输入任意外网网址并访问（如www.baidu.com），手机自动跳转到身份认证登陆页（如输入外网网址手机不能跳到认证页，请尝试手工输入认证页地址http://192.168.100.252 进行出网认证）； 认证页面输入个人分配的账号和密码进行登陆。如图：

4、登陆成功后，页面如图：



5、登陆成功后，可任意浏览网页，以百度为例：

注：如因输入入网密码错误（正确密码siit2013），导致不能联网时，需选择“忽略”网络。操作方法为：选择网络sgynet，点击“忽略此网络”，再点击“忽略”，即可返回重新输入入网密码，如图：

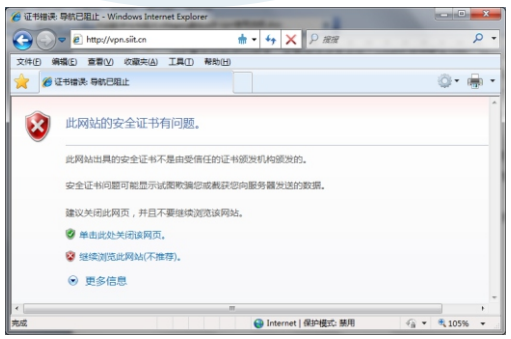


2.4校园外访问校内资源（VPN）

您在校园网外需访问校内资源（如图书馆文献资源、内网下载资源等）时，请使用VPN，网址https://vpn.siit.edu.cn/，帐号密码同个人门户的帐号密码。

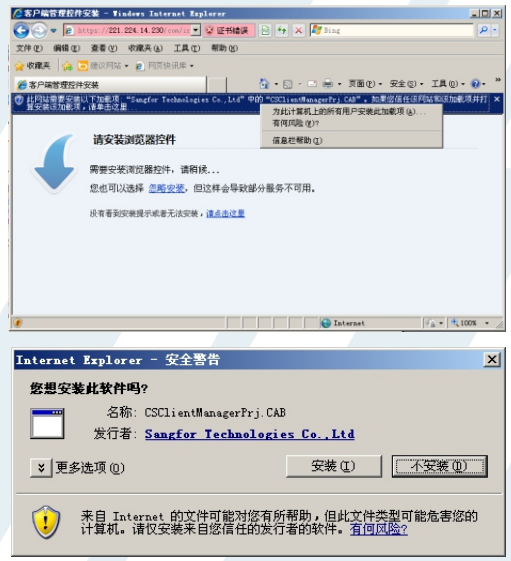
2.4.1计算机端vpn使用方法

1、打开浏览器，在地址栏中输入网址：https://vpn.siit.cn 或 https://vpn.siit.edu.cn（学院首页右上角有相应链接 校园网内网入口 VPN通道 ），并点击“继续浏览此网站(不推荐)”选项（下图红框中选项）跳转到登陆页面，如下图：

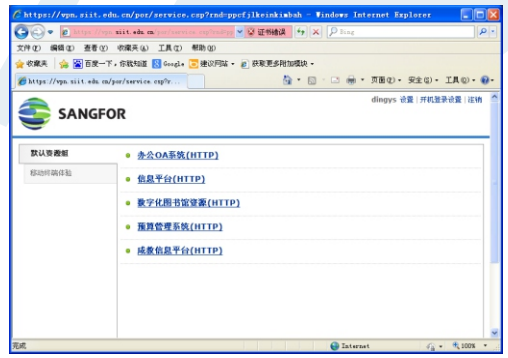


2、在登陆页面输入自己的vpn账号，进行登陆。（各位教职员工账号名为邮箱用户名，初始密码为vpn201206，进入系统可修改密码），详见如下：

3、登陆成功后，首次使用需安装插件；如下图，单击加载项，在快捷菜单中点击“为此计算机上的所有用户安装此加载项”菜单进行安装。



4、插件安装完成后，会打开登录成功的页面，并显示资源列表，如下图所示

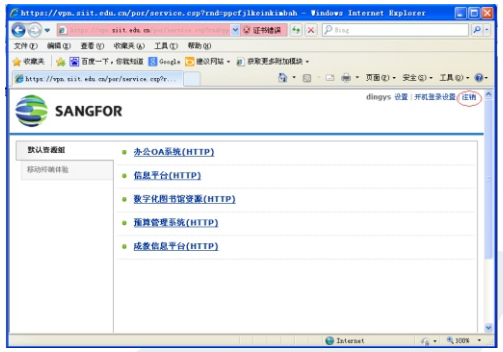


5、点击页面上的链接，即可打开相应的远程资源，如打开办公OA系统，点击对应的链接，即可。

6、关闭打开资源的浏览器，默认不会退出SSL VPN，如需再次打开，双机右

角 图标就能再次打开资源列表页面。

7、如需要注销SSL VPN，需要点击页面上的注销按钮



或者右键单击右下角托盘图标，选择退出

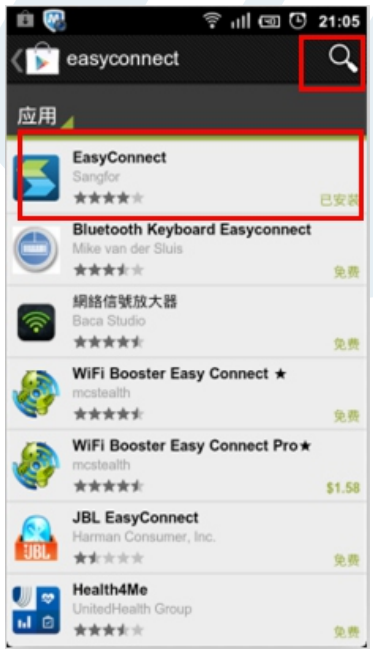
8、VPN登录期间，不影响大家正常上网，如需访问VPN资源，点击对应的资源链接；访问公网方式仍然为原来的方式，默认30分钟内没有任何操作，会自动断开VPN连接。

2.4.2移动终端vpn使用方法

1、Android手机和平板电脑下载方法

第一种方式，Android系统的手机和平板电脑，一般都自带有“电子市场”这个下载软件的工具（现改名为Play Store）。在“电子市场”中探索“easyconnect”下载安装即可。

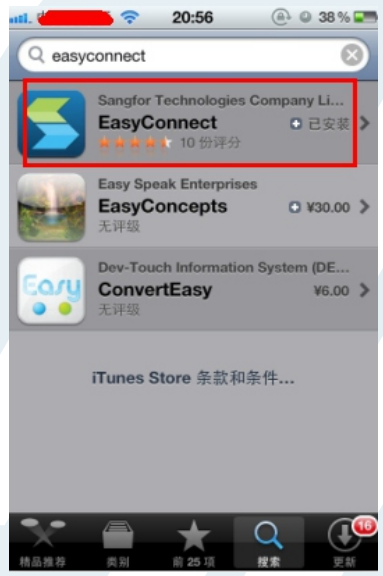
注：请注意是“电子市场”，而不是“安卓市场”、“威锋市场”等第三方下载工具。



第二种方式，在Android自带的浏览器上如SSL设备的用户登录地址（https://vpn.siit.cn）打开用户登录界面，如下图，点击“Android客户端”跳转到“本地下载”，选择对应的客户端进行下载。待Easyconnect安装包下载完成后安装即可。

2、苹果客户端下载方法（iphone、ipad）

第一种方式，从App Store下载Easyconnect苹果系统IOS都自带有App Store下载工具，在App Store中探索Easyconnect进行下载安装即可，如（图1）所示：



（图1）

（图2）

或者手动在苹果系统自带的浏览器Safari输入设备的地址（https://vpn.siit.cn），在用户登录页面，点击“IOS客户端”，会自动跳转到App Store进行下载，如上面（图2）所示。

第二种方式，从Cydia下载Easyconnect

如果您的iphone或者ipad已经越狱，可以从Cydia探索下载Easyconnect

软件源是：http://www.sangfor.com.cn/ssl/ios/cydia

IOS如何越狱和添加软件源，请自行参考网上教程。

第三种方式，使用电脑下载Easyconnect

电脑安装itunes客户端，在itunes探索easyconnect进行下载安装，再同步到iphone、ipad即可，如下图所示。

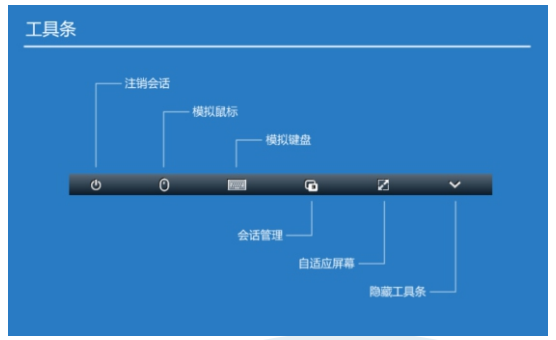
3、移动终端Easyconnect的使用

启动Easyconnect客户端后后，输入VPN的地址: https:// vpn.siit.cn，点击“连接”登录登录后，选择对应的资源，打开即可访问了。

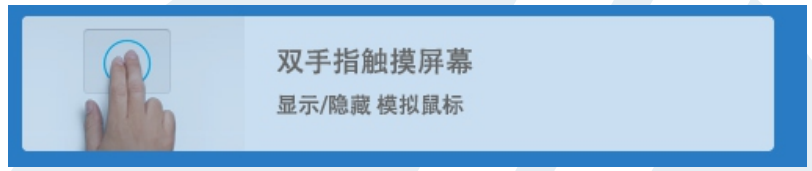
4、Easyconnect操作简要教程

模拟鼠标使用

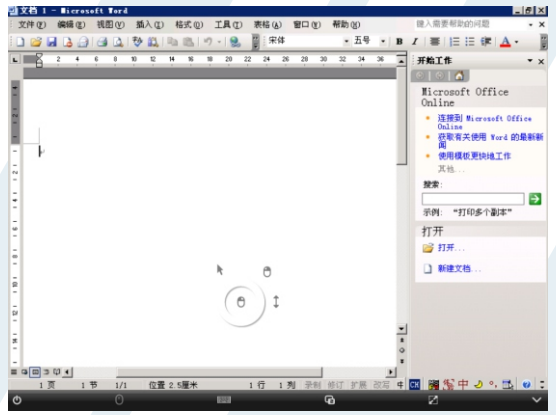
第一,点击工具条模拟鼠标按钮，如果当前会话没有鼠标，则弹出鼠标；如果



第二,通过双手指同时触屏。

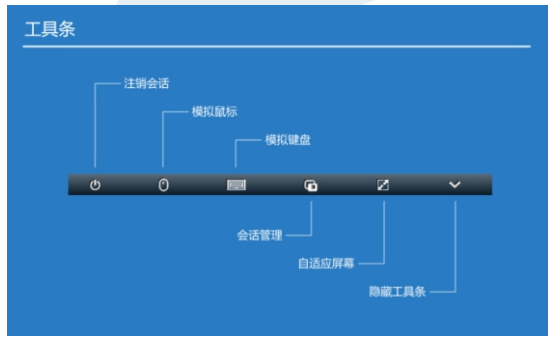


弹出模拟鼠标如下：

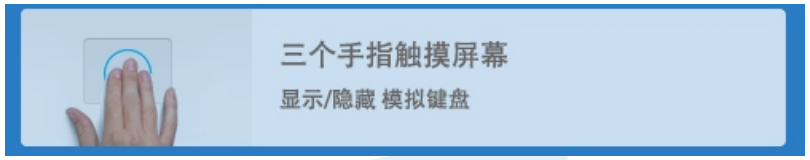


模拟键盘使用

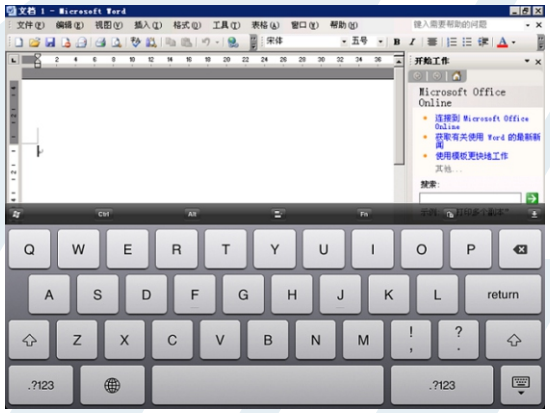
第一,点击工具条模拟键盘按钮,如果当前会话没有弹键盘，则弹出键盘；如果当前会话已弹出键盘，则收起键盘。



第二,三个手指同时触屏。

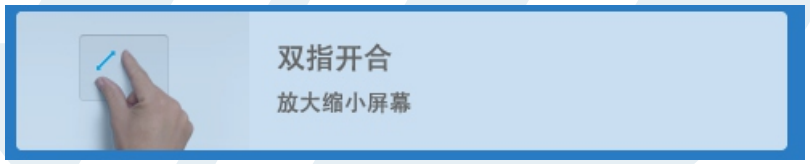


弹出模拟键盘如下：



两个手指进行开合操作

放大或缩小当前的屏幕。锁屏的状态下，通过这个操作会自动解锁。



校园一卡通服务
CAMPUS ID SERVICE

校园一卡通系统是学校数字化校园的重要组成部分，校园卡是数字化校园的应用载体，是您在校学习、生活和工作必不可少的工具，为您的生活添加更多的方便。

苏州工业职业技术学院校园卡（以下简称“校园卡”）是一张非接触式CPU卡，存储芯片和感应线圈置于卡内，可以不需要接触机具而读写信息，读写距离最远可达5–8厘米。可用于校内的电子证件和方便消费的电子钱包。目前校园卡分为两类：教职工卡和学生卡。

【注意】第一张校园卡是由学校免费发放的，因其它原因申请补发，则需收取一定的工本费。

3.1校园卡自助服务平台

校园卡自助服务平台登录网址为 http://ecard.siit.edu.cn（校园一卡通自助服务平台），界面如下图所示。登录帐号为学号或工号（教师使用工号），初始密码是身份证后六位。也可以先登录个人信息门户，然后点击“校园一卡通系统信息查询”链接进入校园卡自助服务平台，不再需要输入用户名和密码。

3.2校园卡功能与使用

1、 校园卡有哪些功能？

校园卡的功能有很多，可以在食堂消费；上课、体育锻炼、会议签到；图书馆借、还图书，寄存包裹；校内公共浴室洗澡；开水房打水；宿舍水、电费预缴；考试缴费、领取补助等；宿舍的门禁、无障碍通道进出等多种功能，其他功能将在条件成熟时进一步开发。校园卡是您在校园中的身份证明，请不要将校园卡转借他人使用。

2、 校园卡的卡号和密码是什么？

校园卡的卡号为您的学号(教职工为工号)，校园卡的密码分为服务密码和消费密码。服务密码在登录“校园一卡通自助服务平台”时需要用到，其初始密码为您登记的身份证号码后6位；如果没有登记身份证号，则为6个6；如果身份证最后一位为X，则X视为0。消费密码是在您消费额超过限制时使用，其初始密码为您登记身份证号码的后6位；如果没有登记身份证号，则为6个6；如果身份证最后一位为X，则X视为0。

3、 如何修改卡密码？

初始密码是不安全的，为保证您的经济利益不受损失，请尽快更改并记住密码。服务密码可以在“一卡通自助服务平台”修改，消费密码可以在食堂的任何一台消费POS机上进行修改且服务密码和消费密码完全独立，修改一个不会影响另外一个。

【注意】如果忘记服务密码可以在圈存机或“一卡通自助服务平台”中重置，而忘记消费密码则需持有效证件到一卡通管理办公室办理。

把卡靠近POS机（不是定额消费的窗机）的感应区，然后按以下步骤警醒操作：

按前键盘（面向用户的那一面）的“F”或“确定”键，显示“PO----”,此时输入卡的原始密码，按“确认”键，密码输入正确后显示“P1----”。

接着输入自己所要的密码，再按“确认”键，显示“P2----”。

再次输入新密码，按“确认”键，显示“P120”,则表示此次修改密码成功。

如果显示“P12E”，则表示此次修改密码失败，此卡的密码仍然是旧的密码。

【注意】整个操作过程不能拿开卡，否则要重新开始，若在修改密码的过程中出现“PE”，则表示输入的密码不正确，窗机拒绝修改密码，需要重新进行修改密码的操作。

4、 校园卡如何充值？

校园卡的一项重要功能就是消费，是您在校园生活中的电子钱包。校园卡充值通过圈存机这实现。在圈存机上插入校园卡，按照屏幕指示，通过自助方式将您在交通银行卡中的存款转入到校园卡上。（每幢宿舍楼道内及学院食堂、一卡通管理办公室都将安装有圈存机，请注意学生只能用缴纳学费的交通银行卡圈存，教职工只能用发放工资的交通银行卡圈存）。

5、 校园卡丢失怎么办？

如果不小心将校园卡丢失，必须在第一时间进行挂失。

挂失的方法有多种：

（1）网上自助挂失：登录“校园一卡通自助服务平台”，按照提示进行挂失操作。

（2）在圈存机上自助挂失：在校园内分布的圈存机的触摸屏上按照提示进行挂失操作。

6、 如何补办校园卡？

如果挂失的校园卡找到之后，必须本人持卡到校园卡管理办公室办理解挂手续；如果丢失的校园卡确定找不到，请在校园卡挂失满24小时后到一卡通管理办公室补办校园卡。补卡时原卡上的冻结金额在补卡72小时后方可转入。（补卡要收取制卡工本费）

7、 如何保管校园卡？

校园卡为非接触式智能卡，薄薄的卡片中内嵌了电子芯片和天线。在使用过程中要注意：不要将卡折弯，不要将卡放在裤子口袋中，尤其不要放在裤子臀部的口袋中，那样特别容易折坏校园卡。

不要刻划和磨损卡面，不要因好奇而剖拆校园卡，也不要把卡和硬物混放。

校园卡有一定的感应距离，可将卡片放在塑料套或者钱包中，不必将卡取出即可使用。

8、 校园卡的使用范围

校园卡限本人在校园内消费终端和服务平台上使用，不得转借和挪作他用。

9、 校园卡管理办公室地点与咨询电话

校园一卡通管理中心（办公室）地址：DT02 电话：外线：65985124，内线：81221

信息系统服务
INFORMATION SYSTEM SERVICES

4.1教师信息门户

4.1.1门户地址

登陆http://my.siit.edu.cn，进入校园个人信息门户，系统界面如下。

4.1.2登陆门户系统

1、登录：

（1）用户名为工号（5位），密码为18位身份证号的最后六位,如果不对,请尝试 123456。

（2）点击登陆,进入设置安全问题界面。选择安全问题,填写问题答案，这一步为了忘记密码做准备。

（3）设置完安全问题之后还可以修改密码,点击确认，就可以修改密码，进入门户首页。

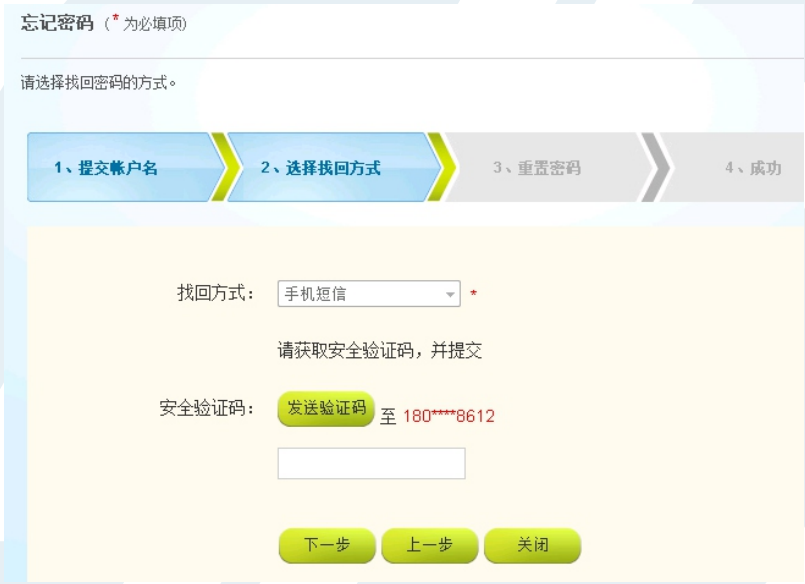
2、找回密码：

（1）如果用户忘记密码，可以通过点击登陆界面的忘记密码按钮来获得安全问题。

信息系统服务

（2）输入用户名

（3）用户可以通过发送手机验证码的方式进行密码重置。



4.1.3系统首页

首页包含待办事宜、新闻模块、服务模块等。

4.1.4新闻中心

新闻中心主要是学校的各种新闻信息

4.1.5服务中心

服务中心主要是学校提供的各种服务

4.1.6个人工作台

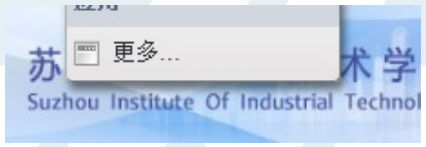
在首页选择个人工作台，进入个人工作台页面.个人工作台页面可以根据自己的需要添加不同的服务。

信息系统服务

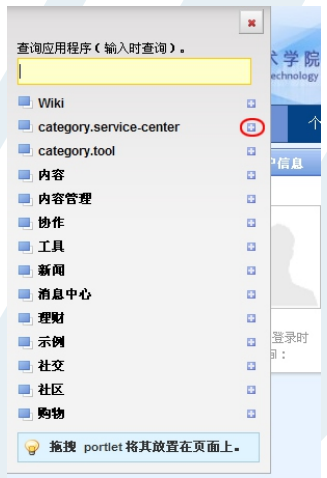
个人工作设置说明：

（1）点击添加按钮

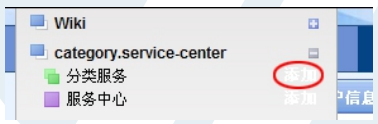
（2）选择更多



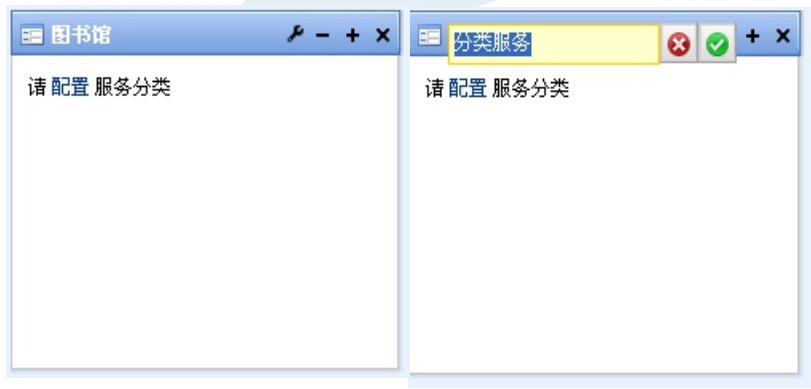
（3）点击category.service–center右边的+号按钮



4）点击category.service–center菜单下分类服务右边的添加按钮



（5）先点击分类服务,修改服务名称，以添加图书馆服务为例：



（6）要先修改完服务名称之后再点击分类服务栏内的配置按钮,否则配置的服务等下次登录的时候又要重新配置

（7）出现分类选择界面。从分类选择中选择自己所需要的服务,在右边显示设置中选择用户自己所喜欢的设置,设置完成之后,点击右下方提交

（8）一个自己的服务就设置好了,点击分类服务可以修改服务的名称.添加的服务可以通过鼠标拖到不同的位置,将鼠标放在服务的上边缘如下图中红线内,可以将服务拖到其他位置

（9）点击恢复工作台

信息系统服务

个人工作台就会初始化,用户自己添加的服务会被全部初始化.

（10）添加其他服务重复上面的操作。

4.2学生信息门户

4.2.1系统登录和密码修改

1、系统登录

1）打开登录页，在如下所示界面中输入用户名和密码后点击登录按钮，登录系统。

系统登录地址：http://my.siit.edu.cn

2）为账户安全如果密码为系统初始化密码，在登录后会有修改密码提示，如下图所示：

点击“跳过”按钮则不修改密码，直接登录系统；如需修改密码则输入新应密码后点击“确认”按钮完成密码修改。

【备注】 1.用户初始密码为身份证后六位；

2.如不修改密码则每次登录后都有修改提示，当修改密码后就不会有密码提示。

2、修改密码

在4.2.1节中提供了初始化密码未修改时的修改功能；在个人工作平台的个人信息中提供了密码修改功能，点击“修改密码”按钮进入修改密码页面，在如下所示界面中输入新密码则完成密码修改。

门户首页

系统登录后首页如下所示

门户首页把所有系统所定制的信息推送到门户中，对于重要和关注信息，不需要登录到各业务系统中，即可在门户中统一展现。对比较重要信息，如要进行相关查看，点击链接信息即可显示。

4.2.2门户栏目介绍

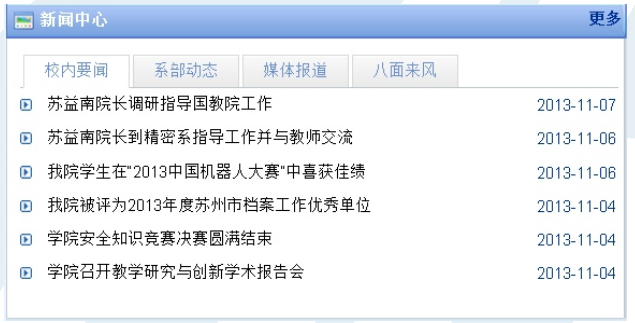
门户通过业务系统信息整合、资源整合、业务整合，把学院所有系统资源在不用登录各业务系统的情况下一站式集成展现，提高了广大在校学生的查询信息的效率，助推学院信息化建设。

1、用户信息

用户信息中集中展示了学生的个人照片、姓名、帐号、身份、所属班级及上一次登录学生信息门户的时间点等信息。

2、新闻中心

新闻中心分为校内新闻、系部动态、媒体报道、八面来风四个子栏目。以上四个栏目均是通过网站采集器定时抓取学院新闻网站信息，采集时间点为夜晚12点，网站当天发布信息会到第二天上午更新显示。



3、我的申请

我的申请是集成了奖学金申请、医保卡申请、助学金申请、勤工检学申请、学费减免申请、入团入党申请、病事假申请、入党申请、补考申请、社团申请、处分接触申请、休学申请、心理咨询申请、重修申请、离校申请、其他申请等相关服务。

4、天气预报

天气预报显示了苏州的天气情况。

5、我的学习

我的学习集成了学校的教务系统、实验实训系统、定岗实习系统、毕业设计系统。以供学生可以方便学习和查询信息等。如图：

6、我的任务

我的任务页面集成了新生调查、学院满意度调查、辅导员工作调查和心理测评调查等功能。

7、我的生活

我的生活页面集成了学生在校园生活中可能遇到的例如学费欠费、报修及办事指南方面等问题的办理和查询入口。

8、日程安排

日程安排。

9、公共服务

公共服务。

10、我的图书馆

我的图书馆是把图书馆和网络资源推介给广大的学生，尽大限度的让丰富知识充实学生的校园生活。

11、快速导航

快速导航是对目前现有集成部分系统的快速通道，点击相应链接则直接进入系统。

12、图书馆服务

图书馆服务是把图书馆和网络资源推介给广大师生，尽大限度的让丰富知识充实生活。

4.2.3信息汇总

信息汇总按学院各部门发布消息信息汇总，通过网站采集器定时抓取学院网站信息，采集时间点为夜晚12点，网站当天发布信息会到第二天上午更新显示。

信息系统服务

4.2.4服务中心

服务中心如下图所示，分为服务导航和应用程序列表左右两部分。

【订阅】选择服务导航，在右侧列表中点击待订阅服务的“订阅”按钮订阅服务，订阅成功后会在我的订阅中显示订阅的服务信息。

【退订】选择服务导航，在右侧列表中点击待退订服务的“退订”按钮退订服务，退订成功后会在我的订阅中不显示该服务信息。

4.2.5个人工作台

门户为不同的用户会初始化对应的工作台的私有页面，方便用户浏览与自己有关的信息。工作台为用户提供用户信息、综合助理、最新资讯和一些应用集成等。

【添加】如下图所示，点击上方添加选中更多在左侧栏目集合中选中待添加的栏目拖动至右边中则完成个人工作台栏目添加。

【删除】工作台中点击待删除栏目上的“x“则删除栏目，如下图所示

4.3及时沟通工具的使用（私有云IMO）

4.3.1客户端安装步骤

1、卸载原来的IMO客户端。（方法：开始菜单→所有程序→IMO云办公室→卸载IMO云办公室）

2、登录个人信息门户，在公共信息中下载私有云客户端（或者进入http://imo.siit.edu.cn:81/下载），并进行安装。

信息系统服务

4.3.2登录方式

第一种方式：登录个人信息门户后，在协作交流服务中，单击IMO图标即可免登录进入IMO。

第二种方式：从安装的客户端登录，帐号为：工号@siit.edu.cn，初始密码为：18位身份证后6位，登录后可以在菜单文件中自行修改密码。

友情提示：如果是手机客户端在安装后进行首次登录，除了输入帐号和密码之外，还要输入服务器地址：221.224.14.233

4.4业务子系统责任归属及报修电话

学院各业务子系统责任归属及报修电话一览

序号	业务系统名	是否支持从门户单点登录	业务系统责任部门	报修电话
1	统一认证平台	不需要	数图中心	66577063（内线85336）
2	数据交换中心平台	不需要	数图中心	66577063（内线85336）
3	vpn系统	不支持	数图中心	66577063（内线85336）
4	出外网认证管理系统	不需要	数图中心	66577063（内线85336）
5	邮件系统	支持	数图中心	66577063（内线85336）
6	短信平台	不支持	数图中心	66577063（内线85336）
7	站群系统后台发布平台	支持	数图中心	66577063（内线85336）
8	教工个人信息门户	不需要	数图中心	66577063（内线85336）
9	学生个人信息门户	不需要	数图中心	66577063（内线85336）
10	一卡通系统	支持	数图中心	65985124（内线81221）
11	图书管理系统	支持	数图中心	66553861（内线85325）
12	万方、知网等数字资源	不需要	数图中心	66553861（内线85325）
13	OA系统	支持	党政办公室	66550863（内线81509）
14	IMO及时通讯系统	支持	党政办公室	66550863（内线81509）
15	档案管理系统	不支持	党政办公室	66550863（内线81509）
16	学院官网	不需要	宣传部	66577905（内线84208）
17	教务系统	支持	教务处	66551653（内线81203）
18	清华在线教育平台	支持	教务处	66551225（内线85213）
19	实践教学管理平台	支持	教务处	66550865（内线81206）
20	宿舍通道系统	不支持	学工处	66505085（内线88001）
21	大学工系统	支持	学工处	66551750（内线81211）
22	体育锻炼查询平台	支持	学工处	66551750（内线81211）
23	师资系统	支持	师资处	66551701（内线81403）
24	科研系统	支持	科技处	66551697（内线81406）
25	财务预算系统	支持	财务处	66551607（内线81303）
26	工资查询系统	支持	财务处	66551607（内线81303）
27	大门汽车进出管理系统	不支持	保卫处	69211267（内线81301）
28	资产管理系统	支持	后勤资产处	66550861（内线81106）
29	后勤网上报修系统	支持	后勤资产处	66551603（内线81107）

数图中心联系电话：66558136（内线 85338） 66577063 （内线85336）

常见问题
COMMON PROBLEMS

1、校园卡能做什么？

⑴消费。您可在校内食堂、超市、图书馆进行刷卡消费。

⑵身份识别。您可在图书馆借阅图书、会议签到、大教室签到、宿舍区门禁系统使用校园卡。

⑶转帐和缴费。为方便您日常充值，通过校园卡自助服务终端进行校园卡自助充值；可对四六级、等级考试等项目进行缴费。

2、工号能做什么？

⑴上网：您的上网帐号用户名为您的5位教工号；初始密码为身份证号码后6位。

⑵发电子邮件。您的邮箱地址为教工号@siit.edu.cn 或 教工号@siit.cn；初始密码为身份证号码后6位。邮件服务器网址：http://mail.siit.edu.cn/。

⑶（电子邮箱帐号与上网帐号相同，已设置个性化别名，别名为姓名拼音缩写）

⑷单点登录学校的信息化系统。个人信息门户用户名为您的5位教工号，初始密码为身份证号码后6位。登录信息门户后，通过首页链接可单点登录其它子系统，例如oa、教务、学工、科研等。

温馨提示：以上上网帐号、邮箱地址、信息门户账号等信息请您妥善保管。为了您信息的安全，请在首次登录后立即修改密码，密码格式最好为字母与数字组合。如在信息化应用中需要帮助，请拨打服务咨询电话66577063（85336）。

3、vpn的账号是什么？

vpn的账号、密码和个人信息门户的账号、密码一样。

4、vpn登录后为什么不能下载资源？

vpn登录后不能下载资源有两个可能：

⑴登录vpn和访问资源页面所使用的浏览器和资源网兼容性不好，请尝试使用微软的ie浏览器登录vpn，并用微软ie访问资源页面进行下载。

⑵数字资源网本身有问题，请联系图书馆人员排查解决。

5、上网账号密码怎样修改或重置?

⑴拼音账号的密码修改地址：http://192.168.100.252/user/user.htm ，如果密码不小心忘记，需重置请联系数字化中心。

2)工号账号的密码修改可以在个人门户中完成，如需重置密码，可从此地址重置：http://cas.siit.edu.cn:88/uid/forget

6、imo密码重置、联系电话、分机号等怎样修改？

⑴成功登陆imo后可自行在“文件”菜单下修改密码。

⑵如忘记密码可联系各系部党政办主任重置密码，如需修改分机号、手机号等也可联系各系部党政办主任进行修改，各系党政办主任目前有本系老师

imo信息的修改权，登陆后台即可操作。行政部室老师可联系数字化中心进行修改，或各行政部门指定一名imo管理员，由数字化中心给其分配维护权限。

7、IE11下WEB网站新闻发布注意事项

此功能只有拥有网站后台发布功能的老师可以使用，IE11下操作时注意一下几点。

(1)起草文章在粘贴文本时如何去除原有格式?

方法：起草文章后在粘贴文本时，会在左侧出现一个ctrl 的列表（如图1所示），单击ctrl右侧的小三角，在列表下方会出现三个选项（如图2所示），通常选择 A 选项去掉格式只保留文本以保证学院网页格式的一致。

图1

(2)在起草文章中如何改变插入图片的属性?

方法：起草文章插入图片后，先选择图片，再单击编辑工具栏上的图片按 ，即会弹出一个编辑图片属性的对话框（如图3所示），可以对图片进行编辑；也可以双击图片，在图片的下方会出现一个编辑栏（如图4所示），可以根据需要对图片进行设置。

图2

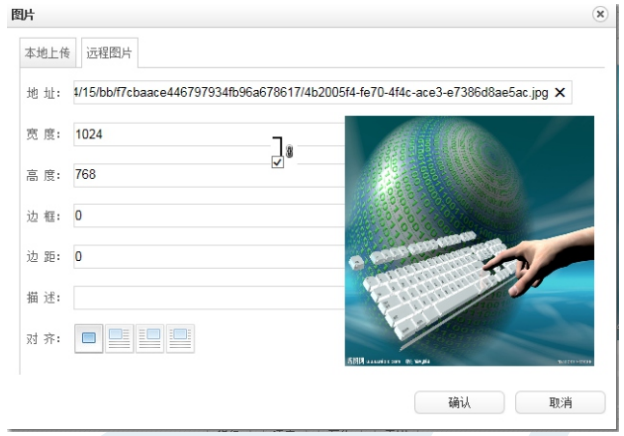


图3

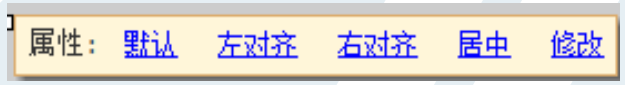
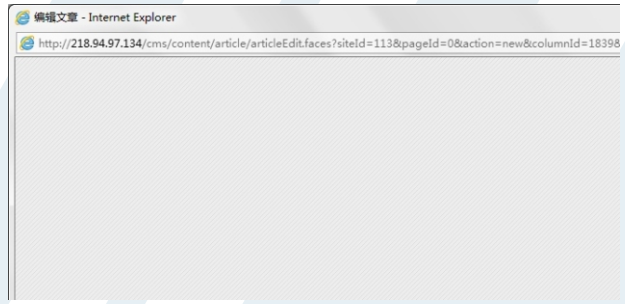


图4

8、网站新闻后台发布时，在ie11下不能使用编辑器如何处理?

此功能只有拥有网站后台发布功能的老师可以使用。

网站新闻后台发布时，在ie11使用编辑器会出现下图状况



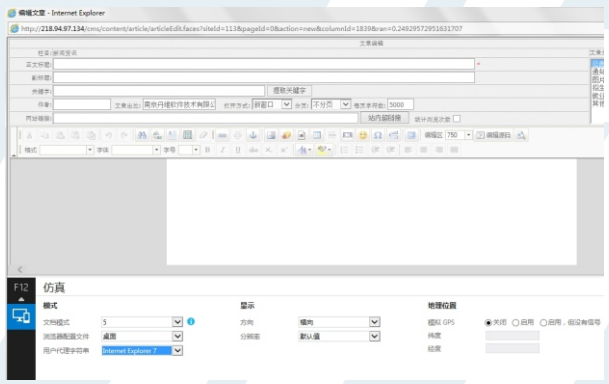
按F12键出现以下选项:

文档模式选择”5”

信息系统服务

用户代理字符串选择”7”

此时出现编辑器



这样就可以正常使用了。